

就労証明書

辰野町長

宛



証明日 西暦 年 月 日
事業所名
代表者名
所在地
電話番号
担当者名
記載者連絡先

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

Main form with 17 numbered items including: 1. 業種 (Industry types), 2. フリガナ/本人氏名 (Name), 3. 本人住所 (Address), 4. 雇用(予定)期間等 (Employment period), 5. 就労先事業所名 (Employer name), 6. 就労先住所等 (Employer address and commute), 7. 就労先電話番号 (Employer phone), 8. 雇用の形態 (Employment type), 9. 就労時間 (固定就労の場合) (Working hours - fixed), 10. 就労時間 (変則就労の場合) (Working hours - irregular), 11. 就労実績 (Working record), 12. 産前・産後休業の取得 (Maternity leave), 13. 育児休業の取得 (Childcare leave), 14. 復職(予定)年月日 (Resumption date), 15. 育児のための短時間勤務制度利用有無 (Short-time work system), 16. 保育士資格等 (Nursery teacher qualifications), 17. 備考欄 (Remarks).

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

Table for recording guardian information with columns for child name, birth date, and facility usage status.

※就労証明書様式の記載要領は裏面を参照してください。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

No.9 就労時間(固定就労の場合)

○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。

※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。

※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。

※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。

※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。

※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。

○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。

※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。

※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。

※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。

※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。

○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。

※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。

No.10 就労時間(変則就労の場合)

○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。

○月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。

※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。

※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5(日)を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。

※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。

※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。

※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。

○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。

※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。

※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。

○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。

※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。

○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数が多い)時間帯を記載してください。

※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。

No.11 就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む

○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。

※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。

※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。

※残業時間は就労時間数に含めてください。

※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。

※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。

No.15 育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む

○育児のための短時間勤務制度の利用(いわゆる時短勤務)をする予定である又はしている場合について、利用(予定)期間及び主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。

※No.9又はNo.10には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.15には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。

No.17 備考欄

○No.9やNo.10に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。

○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。

○個人農業者の場合は、耕作面積と作付内容を記載してください。